

La Presidenta del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC), ha dictado Resolución N° 2026/07221 de 28 de abril de 2026, del siguiente tenor literal:

RESOLUCIÓN

ASUNTO: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DIRECTIVO (TÉCNICO A2) PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA EMPLEO Y FORMACIÓN EN EL MARCO DE LA ORDEN DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021, POR LA QUE SE REGULA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA Y SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PÚBLICAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A DICHO PROGRAMA. EXPTE. 2025/14/46/PED 1/0524. NOMBRAMIENTO DE CARÁCTER TEMPORAL (ART.10 1. C TREBEB), DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO DE CÓRDOBA (IMDEEC)

A la vista del Informe de la Adjunta de Dirección de IMDEEC (CSV uVOFmFdJHmZbweATufTKT6RLQfSDrx), considerando la urgencia en la selección de personal DIRECTIVO del PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN, PROYECTO “NEXT IMDEEC” que debe comenzar un mes antes de la contratación del alumnado-trabajador, esto es el 18 de mayo de 2026, así como de los demás documentos e informes obrantes en el expediente, en virtud de las competencias asignadas a esta Presidencia,

RESUELVO

Primero. *Aprobar la convocatoria de urgencia para llevar a cabo el nombramiento de 1 TÉCNICO/A A2 FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA EJECUCIÓN DE*

LAS FUNCIONES DE DIRECTIVO DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN Expte. 2025/14/46/PED 1/0524, PROYECTO NEXT IMDEEC DE CARÁCTER TEMPORAL.

Acciones formativas:

IFCD0111 PROGRAMACIÓN EN LENGUAJES ESTRUCTURADOS EN APLICACIONES DE GESTIÓN

MF0227 PROGRAMACIÓN CON LENGUAJES ORIENTADOS A OBJETOS Y BASE DE DATOS RELACIONALES

Segundo. Incorporar a la presente como anexo las instrucciones mínimas.

Tercero. Cursar oferta al Servicio Andaluza de Empleo.

Cuarto. Publicar la presente resolución en el Tablón Electrónico Edictal del Ayuntamiento de Córdoba y en la web del IMDEEC.

LA PRESIDENTA DEL IMDEEC

ANEXO I. INSTRUCCIONES MÍNIMAS PARA LA CONVOCATORIA DE UN TÉCNICO/A A2 FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERSONAL DIRECTIVO DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN “Expte. 2025/14/46/PED 1/0524” DE CARÁCTER TEMPORAL (ARTÍCULO 10.1.c. DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE

Primero. Objeto.

Selección para el NOMBRAMIENTO DE 1 TÉCNICO/A A2 FUNCIONARIO/A INTERINO/A COMO DIRECTIVO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN Expte. 2025/14/46/PED 1/0524 PROYECTO “NEXT IMDEEC” DE CARÁCTER TEMPORAL (ARTÍCULO 10.1.c. DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO) DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS Y DESARROLLO SOCIAL

Segundo. Requisitos mínimos.

2. *El personal directivo debe cumplir los siguientes requisitos mínimos:*

- a) *Nivel formativo mínimo de titulación universitaria oficial.*
- b) *Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo, entendiéndose incluidas las funciones técnicas vinculadas con la implementación, puesta en marcha o ejecución de los programas e iniciativas citados.*

....//...

PRESCRIPCIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO.

Además de los requisitos generales para poder participar en los procesos selectivos para el acceso al empleo público contemplados en el Artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP) y estar en posesión de Titulación universitaria de grado o equivalente para el acceso al Grupo de funcionarios/as A, Subgrupo A2, y atendiendo a lo establecido en el Anexo III apartado 8.2 de la convocatoria, el personal directivo deberá contar con al menos un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo, entendiéndose incluidas las funciones técnicas vinculadas con la implementación, puesta en marcha o ejecución de los programas e iniciativas citados.

Tercero. Solicitudes.

Las personas interesadas presentarán solicitud en el Registro Electrónico, a través del punto de acceso general en la siguiente URL: <https://sede.cordoba.es>, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán cumplimentarse electrónicamente en el modelo de “Instancia General” que aparece en la sede electrónica, seleccionando en el apartado 4- Unidad Destinataria: CÓDIGO LA0016685-IMDEEC-Servicios Generales, y haciendo referencia en el apartado 5- Asunto: DIRECTIVO PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN 2025.

El plazo para su presentación será de **5 días hábiles** contados desde la publicación en el tablón edictal del Ayuntamiento de Córdoba.

Los interesados deberán de presentar, adjunta a la solicitud genérica y en los modelos establecidos, la siguiente documentación:

- 1) Solicitud y declaración responsable firmada mediante cualquier sistema de firma electrónica en el modelo normalizado que se adjunta como modelo.
- 2) Hoja de autobareación de méritos debidamente cumplimentada, autobareada y firmada mediante cualquier sistema de firma electrónica en el modelo normalizado que se adjunta a como modelo.

No se tendrá en cuenta mayor bareación que la propuesta por el aspirante en el total de puntuación.

- 3) Dossier justificativo de los méritos alegados. Se admitirán simples copias siendo los interesados responsables de su veracidad. El apartado 1 del artículo 28 de la citada Ley [LPAC] establece que los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente. Por su parte el apartado 3 del citado artículo señala que “las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de los documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario”.

Cuarto. Órgano de Selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto, de conformidad con el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Quinto. Proceso de Selección

La selección se realizará a través del sistema de CONCURSO de méritos. El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Mayor experiencia profesional que la mínima de un año exigida como requisito por servicios efectivos prestados en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo o políticas activas de empleo, entendiéndose incluidas las funciones técnicas vinculadas con la implementación, puesta en marcha o ejecución de los programas e iniciativas citados, hasta un máximo de 60 puntos, en los siguientes términos:

-Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en dichos puestos en la Administración Local, hasta un máximo de 60 puntos: 12 puntos.

-Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira o categoría igual en las distintas Administraciones Públicas, hasta un máximo de 60 puntos: 8 puntos.

-Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la categoría igual (Grupo de cotización 1 y 2) en Entidades Privadas, hasta un máximo de 60 puntos: 6 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social. Los servicios a tiempo parcial se tendrán en cuenta el cómputo de días del informe de la vida laboral. La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse en todo caso mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos:

-Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.
-Certificado de Empresa en modelo oficial.

-TC2

-Alta en el censo de actividades (036/037) que justifique que ha desempeñado las tareas

-Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios.

La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento al Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los 10 años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 40 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas, o Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP etc.) o por cualquier otra entidad expresamente homologados por las Administraciones Públicas o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión, régimen jurídico de las Administraciones públicas, procedimiento administrativo, administración electrónica, contratación pública, transparencia,

protección de datos y cualquier otra materia que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto, de acuerdo con lo siguiente:

Por cada hora de participación como alumno/a en cursos de formación y/o perfeccionamiento: 0,080 puntos siempre que el curso en cuestión sea igual o superior a 7 horas.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

Para acreditarlos se deberá aportar copia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 7 horas lectivas.

La no aportación de los documentos originales justificativos cuando se requiera por el Tribunal de Selección conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

C) En caso de empate, en el Concurso se acudirá para dirimirlo a los siguientes criterios en el orden indicado: Mayor número de días de prestación de servicio en la Administración Local, Mayor número de días de prestación de servicio en otras Administraciones Públicas, Mayor número de días de prestación de servicio en la Entidades privadas, Mayor número de puntuación en cursos de formación y perfeccionamiento, y de persistir el empate se dirimirá por sorteo público.

MODELOS QUE SE CITAN.

**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PERSONAL DIRECTIVO TÉCNICO A2,
INTERINIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN,
PROYECTO NEXT IMDEEC, Expte. 2025/14/46/PED 1/0524 DE CARÁCTER TEMPORAL
(ART.10 1. C TREBEB)**

1º Apellido: 2º Apellido:
Nombre: NIF: Teléfonos:
Fecha de nacimiento: Lugar:
Domicilio (calle, plaza, número piso):
Municipio: C. Postal: Provincia:
Correo electrónico:

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR A LA INSTANCIA:

- 1.- Hoja de autobaremación de méritos.
- 2.- Copia de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan **EXPRESAMENTE EN LA HOJA DE AUTOBAREMACIÓN**

El abajo firmante solicita ser admitido al procedimiento selectivo a que se refiere la presente solicitud y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

Asimismo, se responsabiliza de la veracidad de los documentos aportados, comprometiéndose a la aportación de los originales de los que traen causa en el caso de ser requeridos para ello.

..... a..... de..... de 2026

FIRMA

MODELO OFICIAL DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN INTERINA DE PERSONAL DIRECTIVO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y FORMACIÓN, PROYECTO NEXT IMDEEC, Expte. 2025/14/46/PED 1/0524 DE CARÁCTER TEMPORAL (ART.10 1. C TREBEB)

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE

EXPONE: Que se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo para cubrir.

Por todo ello **DECLARA:**

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

A) VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta 60 puntos)

Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN
	Experiencia profesional en la misma plaza a la que se aspira (Hasta 60 puntos)	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA

1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

B) VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO
(Hasta 40 puntos)

Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN	
	DENOMINACIÓN DEL CURSO, JORNADA, SEMINARIO O CONGRESO DE FORMACIÓN	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPARTE	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN SEGÚN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1						
2						
3						
4						
5						

Hash: 28231f1dd8c03f9074607d92695c4841b6c3234 | PÁG. 9 DE 12

6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						

Hash: 28231f1dd8c03f90f74607d92695c4841b6c3234 | PÁG. 10 DE 12

29						
30						
31						
32						
33						
34						

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE	A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	B) FORMACIÓN	TOTAL Puntuación
TOTAL, Puntuación			

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

LA ADJUNTA DE DIRECCIÓN DEL IMDEEC

Hash: 28231f1dd8c03f90f74607d92695c4841b6c3234 | PÁG. 11 DE 12

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

uVOFmrhb6uwSTNB6BfJXCkZxr9vhbg

Dirección de verificación del documento: <https://verifica.cordoba.es/>

Hash del documento: 28231f1dd8c03f90f74607d92695c4841b6c3234

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Versión NTI:	http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e
Identificador:	ES_LA0016687_2026_uVOFm4765914120000934597347050
Órgano:	LA0016687 - IMDEEC-Programas Social
Fecha de captura:	28/04/2026 13:25:02
Origen:	Administracion
Estado elaboración:	EE01 - Original
Formato:	PDF
Tipo Documental:	TD_99 - otros
Tipo Firma:	PAdES internally attached signature
Valor CSV:	uVOFmrhb6uwSTNB6BfJXCkZxr9vhbg



Código QR para validación en sede